ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **568**

21 Απριλίου 2000

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 766 (1)

Σύσταση ενιαίας Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης Δήμου Βαθέος.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Των άρθρων 277 έως και 284 του Π.Δ/τος 410/95 «Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο Νόμου με τίτλο ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ,των ισχυουσών διατάξεων του Δ.Κ.Κ.» όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν.

2. Του Νόμου 2503/1997 «Διοίκηση,οργάνωση,στελέχωση της Περιφέρειας ρύθμιση θεμάτων για την Τοπ. Αυτ/ση και άλλες διατάξεις».

3. Του Ν. 2647/1998 άρθρο 1, καθώς και του Ν. 1069/1980 άρθρο 1 παρ. 3.

4. Την αρίθ. 1178/6.7.1998 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Βορ. Αιγαίου «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων».

5. Το αρίθ. 27 του Νόμου 2081/92 σε συνδυασμό με την εγκύκλιο αρ. 550/ εγκ. 1/7.10.1992 της Γραμματείας του Υπουργικού Συμβουλίου που αφορά έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

6. Την Κοινωνικοοικονομική μελέτη σκοπιμότητας που συνέταξε η οικονομολόγος Ελένη Βαρδάκου.

7. Την αρίθ. 58/9.2.2000 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βαθέος περί σύστασης Δημοτικής επιχείρησης ύδρευσης-αποχέτευσης, αποφασίζουμε:

Εγκρίνεται η αρίθ. 58/9.2.2000 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βαθέος η οποία αφορά την σύσταση στον ομώνυμο Δήμο ενιαίας Επιχείρησης ύδρευσης-αποχέτευσης που έχει ως εξής:

1. Συνιστάται στο Δήμο Βαθέος του Νομού Σάμου επιχείρηση με την επωνυμία «ΕΝΙΑΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ -ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΒΑΘΕΟΣ ΣΑΜΟΥ».

2. Σκοπός της Επιχείρησης θα είναι η μελέτη, κατασκευή, συντήρηση, εκμετάλευση έργων μεταφοράς, η διοίκηση και λειτουργία των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης ακαθάρτων και ομβρίων υδάτων, καθώς και των μονάδων επεξεργασίας λυμάτων και αποβλήτων της περιοχής αρμοδιότητας της.

3. Η ενιαία Δημοτική Επιχείρηση ύδρευσης - αποχέτευσης είναι νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου με κοινωφελή χαρακτήρα και διέπεται ως προς την οργάνωση, εκτέλεση λειτουργία και συντήρηση των έργων της αρμοδιότητας καθώς και τις πηγές χρηματοδότησης της από τις διατάξεις του Νόμου 1069/80.

Για τα λοιπά θέματα εφαρμόζονται οι διατάξεις του Π.Δ/τος 410/95 και οι κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας (άρθρο 1 και 3 του Ν.1069/80).

4. Έδρα της Επιχείρησης θα είναι ο Δήμος Βαθέος Σάμου και ειδικότερα το Δ/Δ Σαμίων.

5. Η Δημοτική Επιχείρηση είναι νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου με κοινωφελή χαρακτήρα και θα διέπεται ως την διοίκηση, οργάνωση εκτέλεση λειτουργία και συντήρηση των έργων της αρμοδιότητας της καθώς και τις πηγές της χρηματοδότησης της από τις διατάξεις του Ν. 1069/80 «περί κινήτρων για την ίδρυση επιχ/σεων ύδρευσης-αποχ/σης».

6. Η διάρκεια της επιχείρησης θα είναι αόριστη.

7. Στην περιουσία της επιχείρησης ανήκουν τα έργα ύδρευσης και αποχ/σης της περιοχής της αρμοδιότητας της επιχείρησης, τα οποία εκτελέστηκαν ή θα εκτελεστούν με βάση μελέτες που εγκρίθηκαν ή θα εγκριθούν οι εγκαταστάσεις ύδρευσης και αποχ/σης, καθώς και οι μονάδες επεξεργασίας πόσιμου ύδατος και υγρών αποβλήτων (αρθ.178 Ν.1069/80).

8. Έσοδα της επιχ/σης σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 10 έως 16 και 27 του Ν.1069/80 είναι:

α) Το ειδικό τέλος για την μελέτη κατασκευή και επέκταση των έργων ύδρευσης και αποχ/σης, που υπολογίζεται σε ποσοστό 80% επί της αξίας του νερού.

β) Το ειδικό τέλος 3% όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 43 του Ν. 2065/92.

γ) Δωρεάν επιχορήγηση από το πρόγραμμα Δημοσίων επενδύσεων σε ποσοστό μέχρι 35% επί των δαπανών μελετών και κατασκευών των κάθε φύσεως έργων ύδρευσης και αποχέτευσης αρμοδιότητας της επιχείρησης.

δ) Το τέλος σύνδεσης μετά του δικτύου της αποχ/σης.

ε)Η δαπάνη διακλάδωσης και σύνδεσης προς τον αγωγό ύδρευσης και τηςαποχέτευσης.

στ) Το τέλος σύνδεσης μετά του δικτύου ύδρευσης.

ζ)Το τέλος χρήσης των υπονόμων.

η) Η αξία νερού που καταναλώνεται.

θ) Η εγγύηση χρήσης υδρομετρητή.

ι) Η δαπάνη μετατόπισης αγωγών διακλαδώσεων ύδρευσης-αποχέτευσης.

ια) Οι συνεισφορές τρίτων για τα έργα προς εκτέλεση.

ιβ) Οι πρόσοδοι από την περιουσία ή το τίμημα από την εκποίηση αυτής.

ιγ) Δάνεια, κληρονομίες, δωρεές και λοιπές επιχορηγήσεις.

ιδ) Έσοδα που εισπράττονται από την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 27 και 28 του Ν. 1069/80 καθώς και κάθε νόμιμη πρόσοδος.

9) Διοίκηση: Η επιχείρηση διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο που θα αποτελείται από επτά (7) μέλη τα οποία ορίζονται μαζί με τους αναπληρωτές τους από το Δημοτικό Συμβούλιο Βαθέος Ν. Σάμου.

Μέλη του Διοικ. Συμβουλίου της επιχ/σης δύναται να είναι ο Δήμαρχος, οι Δημοτικοί Σύμβουλοι, κάτοικοι και δημότες της περιοχής του Δήμου.

Ειδικότερα το Διοικ. Συμβούλιο της ΔΕΥΑ θ' αποτελείται από:

α) Τέσσερις (4) αιρετούς εκπροσώπους του Δήμου εκ των οποίων ο ένας υποχρεωτικά θα προέρχεται από την μειοψηφία.

β) Δύο (2) δημότες του Δήμου που θα ορίζονται από το Δημ. Συμβούλιο μαζί με τους αναπληρωτές τους και οι οποίοι θα έχουν γνώση σχετική με το αντικείμενο της Επιχείρησης.

γ) Ένας (1) εκπρόσωπος του Επιμελητηρίου που θα ορίζεται μαζί με τον αναπληρωτή του από το Δημοτικό Συμβούλιο μετά από πρόταση του Επιμελητηρίου και ο οποίος θα έχει γνώση σχετική με το αντικείμενο της Επιχ/σης. Σε περίπτωση που η επιχείρηση θα απασχολεί περισσότερους από είκοσι (20) εργαζόμενους τότε στο Διοικ. Συμβούλιο θα συμμετέχει και εκπρόσωπος των εργαζομένων,οπότε μειώνεται κατά ένα ο αριθμός των δημοτών που συμμετέχουν στο Διοικ. Συμβούλιο της Επιχείρησης.

Το Δημοτικό Συμβούλιο ορίζει από τα μέλη του Διοικ. Συμβουλίου τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο του.

10. Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί την θητεία του Δημοτικού Συμβουλίου και λήγει μόλις εγκατασταθούν τα νέα μέλη (άρθρο 2 της 25027/84 απόφασης Υπ. Εσωτερικών).

11. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου εκπροσωπεί την Επιχείρηση σε όλες τις σχέσεις της,δικαστικές ή εξώδικες και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού ο Αντιπρόεδρος.

12. Η λειτουργία της Επιχείρησης δεν θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου γιατί η επιχείρηση θα λειτουργεί ανταποδοτικά.

13. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Βαθέος 2.000.000 μόνο για το έτος 2000.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σάμος, 30 Μαρτίου 2000

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
και α.α.
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΣΕΡΑΙΔΗΣ

Αριθ. 1103 (2)

Ψήφιση Ο.Ε.Υ. Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Βαθέος Δ/Δ Βαθέος - Δήμου Βαθέος Νομού Σάμου.

ΟΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981 «Κώδικας καταστάσεως προσωπικού ΟΤΑ» όπως αντικαταστάθηκαν από την παρ. 6 του άρθρου 26 του Ν. 2130/93 και παράγραφο 5 του άρθρου 8 του Ν. 2307/95.

2. Του Νόμου 2503/1997 «Διοίκηση,οργάνωση,στελέχωση της Περιφέρειας κ.λ.π.».

3. Την αρίθ. 1123/8.4.98 συστατική πράξη του Κοινοτικού Παιδικού Σταθμού Βαθέος - ΦΕΚ 495/22.5.1998 τ.Β΄.

4. Την αρίθ. 1482/29.10.1997 απόφαση του Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας Βορ. Αιγαίου «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Β. Αιγαίου στον Πρ/νο Δ/νσης και στους Πρ/νους Τμημάτων κ.λ.π.».

5. Την αρίθ. 10352/6.12.1999 απόφαση Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας Βορ. Αιγαίου που αφορά τοποθέτηση Πρ/νης Δ/νσης.

6. Την αρίθ. 382/15.12.1999 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βαθέος με την οποία εγκρίνεται το υπ' αρ.1/3.12.1999 .πρακτικό του Διοικ. Συμβουλίου του Δημ. Παιδικού Σταθμού περί έγκρισης Ο.Ε.Υ του Νομικού προσώπου.

7. Την αρ. 75/3.3.2000 νόμιμη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βαθέος, με την οποία συμπληρώνεται η αρίθ. 382/99 όμοια.

8. Την σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ΟΤΑ Νομού Σάμου όπως διατυπώθηκε στο πρακτικό του αρίθ. 1/8.3.2000, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αρίθ. 1/3.12.1999 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Βαθέος του Δ/Δ Βαθέος Δήμου Βαθέος Νομού Σάμου που αφορά την ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Παιδικού Σταθμού όπως εκτίθεται παρακάτω:

Άρθρο 1ο

Σκοπός του Παιδικού Σταθμού Βαθέος. Ο Σταθμός έχει σκοπό την καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών εργαζομένων γονέων, την πολύπλευρη νοητική συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών, την προπαρασκευή τους για τη φυσική μετάβα-

ση τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον την ένταξή τους στην ομάδα γενικά:

Άρθρο 2ο
Όργανα διοίκησης

Ο Παιδικός Σταθμός διοικείται από πενταμελές (5μελές) Διοικητικό Συμβούλιο, που το απαρτίζουν ο Δήμαρχος ή ο οριζόμενος από αυτόν Αντιδήμαρχος, ένας (1) Δημοτικός Σύμβουλος, δύο (2) γονείς νηπίων του Νομικού Προσώπου και ένας (1) δημότης.

2. Τα μέλη Διοικητικού Συμβουλίου, με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο και η θητεία τους ακολουθεί την δημοτική περίοδο.

3. Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Παιδικού Σταθμού Βαθέος είναι ο Δήμαρχος Βαθέος, ή ο Δημοτικός Σύμβουλος που έχει οριστεί από αυτόν.

4. Τον Πρόεδρο όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ.

5. Η προσφορά των υπηρεσιών των μελών του Δ.Σ. είναι τιμητική και άμισθη.

Άρθρο 3ο
Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου - Συνεδριάσεις.

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο του Παιδικού Σταθμού Βαθέος κατευθύνει τη δράση αυτού για την εκπλήρωση της αποστολής του, διοικεί και διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους του νομικού προσώπου, εγκρίνει και υποβάλλει τον ετήσιο προϋπολογισμό, απολογισμό και ισολογισμό, εκπονεί επενδυτικά προγράμματα και προγράμματα ανάπτυξης των δραστηριοτήτων του νομικού προσώπου και εν γένει αποφασίζει για κάθε θέμα που είναι αρμόδιο από το νόμο και τον παρόντα Οργανισμό και σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες διατάξεις του κανονισμού λειτουργίας των ιδρυμάτων.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά μια φορά τον μήνα ή συχνότερα εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από το Πρόεδρο ή το ζητήσουν εγγράφως δύο (2) τουλάχιστον μέλη του. Στην τελευταία αυτή περίπτωση, ο Πρόεδρος ή κωλυομένου αυτού ο Αντιπρόεδρος υποχρεούται να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο σε συνεδρίαση εντός έξι ημερών από την υποβολή της σχετικής αίτησης.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται σε συνεδρίαση από τον Πρόεδρο ή εφόσον αυτός κωλύεται, από τον Αντιπρόεδρο με γραπτή πρόσκληση στην οποία αναγράφονται ο τόπος, ο χρόνος και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης. Η πρόσκληση επιδίδεται στους συμβούλους τρεις τουλάχιστον ολόκληρες ημέρες πριν από τη μέρα που ορίζεται η συνεδρίαση. Η έγγραφη πρόσκληση δύναται να αντικατασταθεί με τηλεφώνημα ή τηλεγράφημα, στις περιπτώσεις αυτές αποδεικνύεται από σχετική σημείωση σε ειδικό βιβλίο, η οποία πρέπει να φέρει χρονολογία και υπογραφή του προσώπου που έκανε την πρόσκληση. Επίσης πρόσκληση δεν απαιτείται εφόσον έχουν καθορισθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, τακτές ημέρες συνεδριάσεων γνωστές στα μέλη. Η πρόσκληση κοινοποιείται και στον οικείο ΟΤΑ.

4. Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που αδυνατούν να συμμετάσχουν στη συνεδρίαση υπηρετούνται να ενημερώσουν άμεσα την Γραμματεία του Διοικητικού Συμβουλίου με ευθύνη της οποίας ειδοποιούνται τα αντίστοιχα αναπληρωματικά μέλη προκειμένου να παρευρεθούν στη συνεδρίαση.

5. Τα θέματα που συζητούνται στις συνεδριάσεις είναι τα προβλεπόμενα στην ημερήσια διάταξη, την οποία καταρτίζει ο Πρόεδρος. Ο Πρόεδρος περιλαμβάνει στην ημερήσια διάταξη και θέματα που τυχόν έχει ζητήσει κάποιος από τους μετέχοντες στη συνεδρίαση, με αίτηση του προς αυτόν πριν από την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης. Συζήτηση και λήψη απόφασης σε θέμα μη προβλεπόμενο στην ημερήσια διάταξη μπορεί να γίνει μόνο σε εξαιρετικές και κατεπείγουσες περιπτώσεις και εφόσον συμφωνεί στην διενέργεια της συζήτησης ή απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού μελών του.

6. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν οι παρόντες αποτελούν την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του και αποφασίζει με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου. Η άρνηση ψήφου ή η αποχή από την ψηφοφορία λογίζεται ως αρνητική ψήφος. Η ψηφοφορία ενεργείται φανερά εκτός από τις περιπτώσεις που ο νόμος ρητά ορίζει να είναι μυστική και δεν επιτρέπεται διακοπή ψηφοφορίας για να δικαιολογήσει ο σύμβουλος την ψήφο του.

7. Κατά τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται πρακτικά από το Γραμματέα στα οποία καταχωρούνται υποχρεωτικά οι γνώμες όλων των μελών του.

Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης προσυπογράφονται υποχρεωτικά από όλα τα παρόντα στη συνεδρίαση μέλη.

8. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου είναι εκτελεστές από τη λήψη τους και κοινοποιούνται άμεσα στον Δήμο Βαθέος και όπου αλλού από το νόμο ορίζεται.

Άρθρο 4ο

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ-ΚΛΑΔΟΙ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
Αριθμός οργανικών θέσεων.

Οι θέσεις του προσωπικού του Κοινοτικού Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Σάμου διαρθρώνονται κατά κλάδους, βαθμούς και ειδικές κατηγορίες προσωπικού ως ακολούθως:

Α. ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Κλάδος ΔΕ1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ μία (1) θέση με βαθμό Δ -Α.

Β . ΘΕΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Κλάδος ΠΕ 16 Νηπιαγωγών ΑΕΙ ή Νηπιαγωγών ΤΕ, βρεφονηπιοκομίας ΤΕ τρεις (3) για νηπιακό τμήμα ή τέσσερις σε περίπτωση μη πλήρωσης της θέσεως Διοικητικού προσωπικού.

2. Θέσεις ΔΕ 32 Μαγείρων μία (1).

Γ. ΘΕΣΕΙΣ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Κλάδος ΥΕ14, βοηθός μαγείρων θέσεως μία (1).

2. Κλάδος ΥΕ16, Προσωπικού Βοηθητικών εργασιών καθαριότητας θέσεως δύο (2).

Άρθρο 5ο
Τρόπος πρόσληψης και τυπικά προσόντα
του μόνιμου προσωπικού

Ο τρόπος πρόσληψης και τα τυπικά προσόντα του μόνιμου προσωπικού προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν. 1188/81 περί καταστάσεως προσωπικού ΟΤΑ, όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του Π.Δ. 22/90 και 37α/87.

Τα καθήκοντα, τους περιορισμούς το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τις ποινές, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης των, την ιατροφαρμακευτική και νοσοκομει-

ακή περίθαλψη του μονίμου προσωπικού που προβλέπεται από τον οργανισμό αυτό, ρυθμίζονται από τις διατάξεις του Ν. 1188/81 και με τις μετέπειτα ισχύουσες διστάζεις.

Άρθρο 6ο
Ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες προσωπικού

Α. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ

Προϊστάμενος του Βρεφονηπιακού Σταθμού ορίζεται υπάλληλος από τον κλάδο ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας με απόφαση Υπηρεσιακού Συμβουλίου σύμφωνα με το άρθρο 36 του Ν. 2190/94.Σε περίπτωση που δεν έχει οριστεί εφαρμόζονται οι διατάξεις του παρόντος νόμου για αναπλήρωση.

Ο Προϊστάμενος παρίσταται κατά τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. χωρίς ψήφο, εισηγείται τα θέματα της πρόσκλησης που καταρτίζεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και εκφέρει την γνώμη του για κάθε θέμα που καταχωρείται στα πρακτικά. Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας του Κανονισμού λειτουργίας του Σταθμού, των εγκυκλίων και οδηγιών και για την πιστή εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ.

Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του εκπαιδευτικού προγράμματος. Φροντίζει για την εσωτερική τάξη του Σταθμού και για κάθε σημειούμενη παράβαση ή ανωμαλία υποχρεούται να αναφέρεται στο Δ.Σ.

Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Σταθμού ασκώντας τις προβλεπόμενες από τις κείμενες διατάξεις αρμοδιότητες, παρακολουθεί δε και συντονίζει το έργο τους ανάλογα προς τις ανάγκες που ανακύπτουν κάθε φορά.

Συγκαλεί τουλάχιστον μία φορά το μήνα το προσωπικό του Σταθμού για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν το Σταθμό και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.

Συντάσσει την εμπιστευτική αλληλογραφία του Ιδρύματος καθώς επίσης και την υπόλοιπη αλληλογραφία τούτου, εφόσον για την τελευταία αυτή περίπτωση δεν υπηρετεί υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού ή υπηρετεί ή απουσιάζει, υπογράφει δε τα έγγραφα εκείνα για τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί.

Τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού και το αρχείο της εμπιστευτικής αλληλογραφίας τούτου.

Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης μέχρι τέσσερις και μισή ώρες από το κανονικό ωράριο εργασίας του, όταν στο σταθμό υπηρετεί υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού και σε περίπτωση που δεν υπηρετεί τέτοιος υπάλληλος ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται μέχρι δύο και μισή ώρες από το κανονικό ωράριο.

Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών, κατευθύνει το προσωπικό καθαριότητος ως προς την σωματική καθαριότητα των νηπίων.

Επιβλέπει την καθαριότητα του Σταθμού και φροντίζει για την σωστή λειτουργία του καθώς και για την έγκαιρη παρασκευή του φαγητού.

Συνεργάζεται με τον υπάλληλο του Διοικητικού και το Δ.Σ. για την κατάρτιση του ετήσιου Προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Σταθμού και του απολογισμού και ισολογισμού τούτου.

Επιμελείται για τον εφοδιασμό του Σταθμού που πραγματοποιείται από τον υπάλληλο του Δ.Σ., όσον αφορά στα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά είδη και υλικά καθώς και για την καλή φύλαξη συντήρηση και διάθεση αυτών.

Ενημερώνει το προσωπικό των κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών για τα εισερχόμενα κάθε φορά έγγραφα στο Σταθμό και το προσωπικό αυτό να είναι σε θέση να τον αναπληρώνει σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος του.

Συγκαλεί ύστερα από απόφαση του Δ.Σ. συγκέντρωση γονέων και κηδεμόνων, τουλάχιστον δύο φορές τον χρόνο στην οποία παρευρίσκεται οπωσδήποτε ο ίδιος, ένα από τα μέλη του Δ.Σ. και αν το επιθυμούν οι λοιποί υπάλληλοι. Σκοπός της συγκέντρωσης είναι η ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των γονέων και κηδεμόνων και διοίκησης για λειτουργικά θέματα του Σταθμού, η ενημέρωση τους σε ότι αφορά την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών τους και η υποβοήθηση του στο έργο του προσωπικού για την προαγωγή της αυτοεξυπηρέτησης των παιδιών τους.

Τηρεί από τα βιβλία διοίκησης του Σταθμού τα εξής:
1. Βιβλίο παρουσίας προσωπικού
2. Βιβλίο εμπιστευτικού πρωτοκόλλου
3. Βιβλίο παρατηρήσεων μελών Δ.Σ.
4. Βιβλίο διδαχθείσης ύλης

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά, τόσο ο ίδιος όσο και οι υπάλληλοι των κλάδων Βρεφονηπιοκομίας τη διδαχθείσα ύλη.

Συνυπογράφει με τον διαχειριστή τα δελτία εισαγωγής υλικού, υπογράφει τις μισθοδοτικές καταστάσεις των αποδοχών του προσωπικού που έχει την ιδιότητα του δημοσίου υπαλλήλου οι οποίες συντάσσονται από τον υπάλληλο του κλάδου Διοικητικού.

Παρακολουθεί και ελέγχει σε τακτά χρονικά διαστήματα τα βιβλία διαχείρισης και διοίκησης και λοιπά παραστατικά στοιχεία.

Ασκεί τα καθήκοντα του υπαλλήλου του κλάδου Διοικητικού σε περίπτωση που δεν υπηρετεί στο Σταθμό τέτοιος υπάλληλος ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται όλα τα παραπάνω καθήκοντα ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής του.

Β. ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΚΛΑΔΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Ή ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ

Φροντίζουν για την σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων ανάλογα με την ηλικία του.

Εισηγούνται στον Διευθυντή του Σταθμού για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σ' αυτές.

Επιβλέπουν για την τακτοποίηση των κρεβατιών των παιδιών και των λοιπών επίπλων και για τον κατάλληλο αερισμό των αιθουσών.

Απασχολούν τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

Καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά την διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο που τηρείται από τον Διευθυντή.

Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.

Παρακολουθούν τη διανομή του φαγητού στα παιδιά που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό μαγειρίου και το προσωπικό καθαριότητος.

Επίσης φροντίζουν τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού τους.

Επιλαμβάνονται για την ανάπαυση των παιδιών.

Διατηρούν επαφή με τους γονείς ή κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για την συμπεριφορά και την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών του τμήματος τους.

Βοηθούν το Διευθυντή κατά τις ώρες που δεν απασχολούνται με τα παιδιά, στη διοικητική και διαχειριστική εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Διευθυντή.

Οι υπάλληλοι του κλάδου βρεφονηπιοκομίας, εφόσον υπηρετούν σε τμήματα βρεφών έχουν πέρα από τα προαναφερόμενα καθήκοντα και τα ακόλουθα:

Φροντίζουν για την ικανοποίηση των ατομικών και σωματικών αναγκών των βρεφών (καθαριότητα, διατροφή).

Επιμελούνται του καθημερινού ιματισμού των βρεφών που παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο του κλάδου Διοικητικού, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

Γ. ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΚΛΑΔΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Εκτελεί χρέη γραμματέα στο Δ.Σ. του Σταθμού και καταχωρεί τις αποφάσεις που λαμβάνονται απ' αυτό στο βιβλίο πρακτικών Συνεδριάσεων.

Ενημερώνει κάθε μέρα τον Διευθυντή για τα παρόντα στο Σταθμό παιδιά.

Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση του υλικού καθώς και για την λοιπή εν γένει περιουσία του Σταθμού σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Δ. Σ.

Εκδίδει και συνυπογράφει με τον Πρόεδρο και τον Διευθυντή τις διπλότυπες αποδείξεις είσπραξης, τα δελτία εισαγωγής υλικού, και με το μάγειρα τα δελτία εξαγωγής υλικού.

Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του πάσης φύσεως προσωπικού του Σταθμού και υπογράφει εκείνες που αφορούν το προσωπικό που δεν έχει την ιδιότητα του Δημοσίου υπαλλήλου.

Συνεργάζεται με τον Διευθυντή για τον καθορισμό της ποσότητας των αναγκαίων τροφίμων και λοιπών υλικών.

Τηρεί όλα τα διοικητικά και διαχειριστικά βιβλία εκτός εκείνων που τηρεί ο Διευθυντής.

Καταχωρεί κάθε μέρα στα διαχειριστικά βιβλία τις εξαγωγές και εισαγωγές τροφίμων και λοιπών υλικών καθώς επίσης τις εισπράξεις και πληρωμές που πραγματοποιούνται κάθε φορά ευθυνόμενος για την καλή τήρηση και έγκαιρη καταχώρηση στα βιβλία αυτά των απαιτουμένων εγγράφων.

Συγκεντρώνει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά βάσει των οποίων εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής τα οποία αποστέλλει στη Δ.Ο.Υ προς εξόφληση.

Είναι υπεύθυνος για την συγκέντρωση και απόδοση έγκαιρα στα αρμόδια Ταμεία των γενομένων κρατήσεων.

Είναι υπεύθυνος γενικά για την τήρηση των λογαριασμών, τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης και τη φύλαξη και ταξινόμηση των διοικητικών εγγράφων έτσι που να είναι ευχερής ο έλεγχος σε οποιοδήποτε χρόνο.

Παραλαμβάνει παρουσία του Διευθυντή τα τρόφιμα και τα λοιπά υλικά, αφού προηγουμένως ζυγίσει αυτά και φροντίσει στη συνέχεια για την αποθήκευση τους.

Συνεργάζεται με τον Διευθυντή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων καθώς και του Απολογισμού του Σταθμού.

Συντάσσει την αλληλογραφία του Σταθμού εκτός της εμπιστευτικής αλληλογραφίας. Τηρεί το αρχείο του Σταθμού, την κείμενη νομοθεσία, τον κανονισμό λειτουργίας, τις εγκύκλιες οδηγίες του Υπουργείου, είναι υπεύθυνος και υπόλογος για το κάθε φύσεως υλικό του Σταθμού.

Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Διευθυντή. Σε περίπτωση που δεν υπηρετεί στο Σταθμό υπάλληλος του κλάδου αυτού, ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται τα καθήκοντα του ασκεί ο Διευθυντής ή υπάλληλος του Δήμου που ορίζεται από το Δ.Σ.

Δ. ΠΑΙΔΙΑΤΡΟΣ

Συμβάλλεται με το Σταθμό με σύμβαση έργου και:

Εκτελεί την υγειονομική υπηρεσία και επισκέπτεται τον Σταθμό μία φορά το δεκαπενθήμερο.

Υποβάλλει σε ιατρική εξέταση όλα τα παιδιά παρακολουθεί τη σωματική και διανοητική τους ανάπτυξη και ελέγχει την τήρηση των υποχρεώσεων εμβολιασμών τους.

Τηρεί τις καρτέλες παρακολούθησης της υγείας των παιδιών και υποδεικνύει την ενδεδειγμένη αγωγή ενημερώνοντας το Διευθυντή και τους γονείς.

Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για την υγιεινή των παιδιών και την εν γένει υγειονομική κατάσταση του Σταθμού.

Διατηρεί στο Σταθμό φαρμακείο με τα απαραίτητα φάρμακα πρώτων βοηθειών.

Υποδεικνύει τα κατάλληλα μέτρα για την προφύλαξη των παιδιών από λοιμώδη νοσήματα και για πρόληψη και περιστολή και παρακολουθεί την ακριβή εκτέλεση τους.

Καταρτίζει πρόγραμμα και αναπτύσσει δραστηριότητες αγωγής υγεία για τα παιδιά το προσωπικό και τους γονείς.

Ε. ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΚΛΑΔΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Υπάλληλος που ασκεί καθήκοντα μαγείρου.

Παραλαμβάνει την αναγκαία ποσότητα τροφίμων και υπογράφει τα σχετικά δελτία εξαγωγής.

Είναι υπεύθυνος για την επιμελημένη και έγκαιρη κατασκευή του φαγητού σύμφωνα με το ισχύον ποσοτολόγιο και διαιτολόγιο.

Φροντίζει για το σερβίρισμα του προγεύματος και του μεσημβρινού φαγητού.

Είναι αποκλειστικά υπόλογος για τα μαγειρικά σκεύη και λοιπά είδη εστιάσεως που παραλαμβάνει από τον υπάλληλο του κλάδου Διοικητικού και οφείλει να φροντίζει για την καλή συντήρηση και καθαριότητα αυτών, καθώς και του χώρου του μαγειρίου ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή τους.

Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης αυτών και μεριμνά για την διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας του χώρου αυτού.

Σε όλες τις παραπάνω εργασίες βοηθείται από τον υπάλληλο του ίδιου κλάδου που έχει ορισθεί ως προσωπικό καθαριότητας βοηθητικών εργασιών.

Εκτελεί κάθε άλλη εργασία ο ίδιος καθώς και ο βοηθός του αν υπάρχει σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Διευθυντή.

2. Υπάλληλος προσωπικού καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών.

Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Σταθμού, εκτός εκείνων των μαγειριών και αποθήκης.

Είναι αποκλειστικά υπόλογος για το γενικό ιματισμό του

Σταθμού που παραλαμβάνει από τον υπάλληλο του Διοικητικού και οφείλει να μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης του, ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή καταστροφή.

Βοηθά τον μάγειρα σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού των παιδιών.

Φροντίζει για τη διανομή του φαγητού, παρευρίσκεται στο χώρο της τραπεζαρίας και βοηθά τους υπαλλήλους καθ' όλη τη διάρκεια του φαγητού για τη συγκέντρωση και μεταφορά στο χώρο του μαγειρίου των ειδών εστιάσεως.

Βοηθά εφ' όσον παρίσταται ανάγκη στην προετοιμασία των παιδιών του Νηπιακού τμήματος για την μεσημβρινή τους ανάπαυση καθώς και στην ετοιμασία αυτών για την αποχώρηση τους από τον Σταθμό.

Σε περίπτωση κωλύματος ή ασθένειας του υπαλλήλου που έχει ορισθεί να ασκεί καθήκοντα μαγείρου και μη υπάρχοντος άλλου στον κλάδο βοηθητικού προσωπικού εκτελεί τα καθήκοντα του μαγείρου μέχρι την πρόσληψη εκτάκτου.

Επιλαμβάνεται της καθαριότητας των παιδιών του νηπιακού τμήματος.

Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Διευθυντή

Άρθρο 7ο

Για θέματα που αναφέρονται στην εγγραφή παιδιών, δικαιολογητικά εγγραφής έκτακτη εγγραφή παιδιών, καταβολή τροφείων, διαγραφή παιδιών, μεταφορά παιδιών στο Σταθμό, προσέλευση και αποχώρηση παιδιών, ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης παιδιών, ιατρική παρακολούθηση παιδιών, διαιτολόγιο και ποσοτολόγιο τροφίμων, διαμονή και διατροφή προσωπικού, ωράριο εργασίας, ιματισμός προσωπικού, τήρησης βιβλίων διοίκησης και διαχειριστικά βιβλία έχουν εφαρμογή οι διατάξεις της ΚΥΑ Π2β/2827/97, ΦΕΚ 637 τ.Β. των Υπουργών Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Υγείας Πρόνοιας και οι διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Π.Δ.410/1995).

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Βαθέος Νομού Σάμου ποσού 2.525.000 δρχ. το οποίο ο Δήμος έχει εγγράψει σε σχετικό Κ.Α του προϋπολογισμού του Οικ. Έτους 2000.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σάμος, 30 Μαρτίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΜΑΡΙΑ ΣΤΑΘΟΠΟΥΛΟΥ

Αριθ. 4529 (3)

Σύσταση ενιαίας επιχείρησης ύδρευσης - αποχέτευσης στο Ν. Σερρών με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΗΡΑΚΛΕΙΑΣ».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις των άρθρων 1 παρ. 3 Ν. 1069/1980 (ΦΕΚ Α΄ 191/1980).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 1 του Ν. 2307/1995 (ΦΕΚ Α΄ 113/1995).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ.1 του Ν. 2647/98 (ΦΕΚ Α΄ 237/1998).

4. Την αριθ. 95/2000 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ηράκλειας.

5. Την με αριθμό 25027/1984 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών (ΦΕΚ Β΄ 244 /1984).

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Ηράκλειας το ύψος του οποίας ανέρχεται για το έτος 2000 στο ποσό των 20.000.000 δρχ. Το εν λόγω ποσό θα εγγραφεί στον προϋπολογισμό του Δήμου με αναμόρφωση. Για τα επόμενα έτη δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου (Ηράκλειας, αποφασίζουμε:

ΣΥΣΤΑΣΗ

Εγκρίνεται η αριθ. 95/2000 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ηράκλειας του Νομού Σερρών η οποία αφορά στη σύσταση στον ομώνυμο Δήμο ενιαίας επιχείρησης ύδρευσης -αποχέτευσης που έχει ως εξής:

1. Συνιστάται στο Δήμο Ηράκλειας του Νομού Σερρών ενιαία επιχείρηση ύδρευσης και αποχέτευσης με την επωνυμία « Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης και Αποχέτευσης Ηράκλειας» (άρθρο 1 παρ. 1 Ν. 1069/1980).

2. Η Δημοτική επιχείρηση Ύδρευσης και Αποχέτευσης είναι νομικό πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου με κοινωφελή χαρακτήρα και διέπεται ως προς τη διοίκηση, οργάνωση, εκτέλεση, λειτουργία και συντήρηση των έργων της αρμοδιότητας της καθώς και τις πηγές χρηματοδότησης της από τις διατάξεις του Ν. 1069/1980. Για τα λοιπά θέματα εφαρμόζονται οι διατάξεις του Π.Δ. 410/1995 και οι κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας (άρθρο 1 παρ. 3 Ν. 1069/1980).

3. Έδρα της επιχείρησης είναι η πόλη της Ηράκλειας, έδρα του Δήμου (άρθρο 1 παρ. 3 Ν. 1069/1980).

4. Περιοχή αρμοδιότητας της επιχείρησης είναι η διοικητική περιφέρεια του Δήμου Ηράκλειας (άρθρο 1 παρ. 3 άρθρο 2 παρ. 2 Ν. 1069/1980).

5. Η σύσταση της επιχείρησης δικαιολογείται γιατί:

α) με τη σύσταση αυτής σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1069/1980 που έχει διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια και ευελιξία, αντιμετωπίζεται ριζικά, μεθοδικά και μακροχρόνια όλο το κύκλωμα ύδρευσης και αποχέτευσης των πόλεων και με την εκτέλεση και λειτουργία των συναφών έργων ύδρευσης και αποχέτευσης και

β) εξασφαλίζεται η χρηματοδότηση των έργων αυτών από το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, από δανειοδότηση και από ίδιους πόρους που προβλέπονται υπέρ της επιχείρησης από το Ν. 1069/1980 .

6. Τρόπος εκμετάλλευσης των έργων και υπηρεσιών:

Η εκμετάλλευση των έργων και υπηρεσιών της επιχείρησης ενεργείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1069/1980 και τους κανονισμούς που θα συνταχθούν σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου τούτου.

7. Περιουσία της επιχείρησης:

Στην περιουσία της επιχείρησης ανήκουν τα έργα ύδρευσης και αποχέτευσης της περιοχής αρμοδιότητας της επιχείρησης τα οποία εκτελέσθηκαν ή θα εκτελεσθούν με βάση τις μελέτες που εγκρίθηκαν ή θα εγκριθούν, όλοι οι υπόνομοι που υπάρχουν και οι εγκαταστάσεις ύδρευσης και αποχέτευσης ακαθάρτων και ομβρίων υδάτων , όλοι οι υπόνομοι ή ανοικτοί αγωγοί που εκβάλλουν άμεσα ή έμμεσα στο δίκτυο καθώς επίσης και οι μο-

νάδες επεξεργασίας πόσιμου ύδατος και υγρών αποβλήτων.

8. Κεφάλαιο κίνησης:

Ως κεφάλαιο κίνησης ορίζεται το ποσό των 20.000.000 δρχ. που θα καλυφθεί από το Δήμο.

9. Έσοδα της επιχείρησης είναι αυτά τα οποία θεσπίζονται από τις διατάξεις του Ν. 1069/80 άρθρο 10 έως και 16 και 27 και 28 , δηλαδή:

α) Το ειδικό τέλος για τη μελέτη κατασκευή και επέκταση των έργων ύδρευσης και αποχέτευσης , για μια δεκαετία από της 1ης Ιανουαρίου του επομένου έτους από την επέκταση της περιοχής αρμοδιότητας της επιχείρησης, που υπολογίζεται σε ποσοστό 80% επί της αξίας του ύδατος που καταναλίσκεται (άρθρο 11 Ν. 1069/1980) .

β) Δωρεά επιχορήγηση από το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων σε ποσοστό 35% επί των δαπανών μελετών και κατασκευών των κάθε φύσεως έργων ύδρευσης και αποχέτευσης αρμοδιότητας της επιχείρησης (άρθρο 13 Ν. 1069/80).

γ) Το τέλος σύνδεσης μετά του δικτύου της αποχέτευσης (άρθρο 10 παρ. 1 εδαφ. γ΄ Ν. 1069/80).

δ) Η δαπάνη διακλάδωσης και σύνδεσης προς τον αγωγό της ύδρευσης και της αποχέτευσης (άρθρο 10 παρ. 1 εδαφ. δ΄ και άρθρο 15 Ν. 1069/80).

ε) Το τέλος σύνδεσης μετά του δικτύου της ύδρευσης (άρθρο 10 παρ.1 εδαφ. δ΄ και άρθρο ε΄ Ν. 1069/80).

στ) Το τέλος χρήσεως υπονόμων (άρθρο 10 παρ. 1 εδαφ. στ΄ Ν. 1069/80).

ζ) Η αξία ύδατος που καταναλώνεται (άρθρο 10 παρ. 1 εδαφ. ζ΄ Ν. 1069/80).

η) Η εγγύηση χρήσεως του υδρομετρητή (άρθρο 10 παρ. 1 εδαφ. η΄ Ν. 1069/1980).

θ) Η δαπάνη μετατόπισης αγωγών διακλαδώσεων και συνδέσεων ύδρευσης και αποχέτευσης υδρομετρητών ή άλλων συναφών εργασιών (άρθρο 10 παρ. 1 εδαφ. θ΄ Ν. 1069/80).

ι) Οι συνεισφορές τρίτων για την εκτέλεση κατά προτεραιότητα έργων (άρθρο 10 παρ. 1 εδαφ. ι΄ Ν. 1069/80).

ια) Οι πρόσοδοι από την περιουσία ή το τίμημα από την εκποίηση αυτής (άρθρο 10 παρ. 1 εδαφ. ιβ΄ Ν. 1069/80).

ιβ) Δάνεια, κληρονομιές, δωρεές και λοιπές επιχορηγήσεις (άρθρο 10 παρ. 1 εδαφ. ιγ΄ και άρθρο 14 Ν. 1069/80).

ιγ) Έσοδα που εισπράττονται από την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 27 και 28 Ν. 1069/80 , καθώς και κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

ιδ) Κάθε έσοδο που τυχόν θα προβλεφθεί με νεότερο νόμο που αντικαθιστά ή τροποποιεί τον Ν. 1069/1980.

10. Η επιχείρηση διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από επτά (7) μέλη τα οποία ορίζονται μαζί με τους αναπληρωτές τους από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Από τα μέλη αυτά:

α) Τέσσερις (4) είναι αιρετοί εκπρόσωποι του Δήμου εκ των οποίων το ένα (1) προέρχεται από την μειοψηφία.

β) Ένας (1) είναι εκπρόσωπος του κοινωνικού φορέα της περιοχής.

γ) Δύο (2) είναι δημότες ή κάτοικοι του Δήμου που έχουν πείρα ή γνώσεις σχετικές με το αντικείμενο της Επιχείρησης και

δ) Ένας (1) εκπρόσωπος των εργαζομένων στην επιχείρηση όταν η επιχείρηση απασχολεί, περισσότερους από είκοσι εργαζόμενους. Στην περίπτωση αυτή μειώνεται κατά ένας (1) ο αριθμός των δημοτών ή κατοίκων.

Οι εκπρόσωποι του κοινωνικού φορέα και των εργαζόμενων ορίζονται από τους οικείους φορείς.

Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη θητεία του Δημοτικού Συμβουλίου και λήγει μόλις εγκατασταθούν τα νέα μέλη.

11. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου εκπροσωπεί την επιχείρηση σε όλες τις σχέσεις, δικαστικές ή εξώδικες και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού, ο αντιπρόεδρος (άρθρο 5 παρ. 4 Ν. 1069/80 και άρθρο 207 Ν. 1065/80).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σέρρες, 6 Απριλίου 2000

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΣΟΦΙΑΝΟΣ

(4)

Χορήγηση άδειας ασκήσεως επαγγέλματος Κοινων. Λειτουργού στην Μπελέκα Γεωργία του Βασιλείου κάτοικο Πατρών.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

Με την 2550/2000 απόφαση του Νομάρχη Αχαΐας χορηγήθηκε στην κοινωνική λειτουργό Μπελέκα Γεωργία του Βασιλείου, κάτοικο Πατρών, άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Κοινων. Λειτουργού.

Με εντολή Νομάρχη
Η Διευθύντρια
Π. ΧΡΟΝΟΠΟΥΛΟΥ

Αριθ. 1299 (5)

Μεταβίβαση κυριότητας κοινόχρηστων εκτάσεων του Συν/σμού Ν. Σκοπού.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΣΕΡΡΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 1 & 5 του Ν. 3200/55 «περί διοικητικής αποκεντρώσεων» όπως συμπληρώθηκαν με τις διατάξεις των άρθρων 1 & 4 του Ν.Δ. 532/70 «περί συμπληρώσεως των διατάξεων περί διοικητικής αποκεντρώσεως».

2. Το Β.Δ 709/70 «περί καθορισμού των διατηρουμένων υπέρ του Υπουργού και των Περιφερειακών αρχών διανομαρχιακού επιπέδου αρμοδιοτήτων επί θεμάτων του Υπουργείου Γεωργίας», όπως αυτό τροποποιήθηκε με το Π.Δ. 94/93.

3. Το Β.Δ. 3467/71 «περί των παρά ταις Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας επί θεμάτων Γεωργίας Συμβουλίων».

4. Τις διατάξεις του Ν.2218/94 «Ίδρυση Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, τροποποίηση διατάξεων για την πρωτοβάθμια αυτοδιοίκηση και την Περιφέρεια και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ. Α/90/94) όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν στη συνέχεια.

5. Τον Οργανισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Σερρών (ΦΕΚ /Β/367/4.5.1995).

6. Τις διατάξεις του άρθρου 10 παράγρ. 8 του Ν. 2503/97 (ΦΕΚ Α/107/97) περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων επί πράξεων προβλεπόμενων από την εν γένει Αγροτική

Νομοθεσία στα όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

7. Την υπ' αριθμ. 3398/22.7.97 απόφασή μας, με την οποία παρέχεται στον προϊστάμενο του Τμήματος Εποικισμού-αναδασμού, η εξουσία υπογραφής σε ορισμένα από τα αντικείμενα μας.

8. Τις διατάξεις του άρθρου 164 του Αγροτικού Κώδικα.

9. Τα κτηματολογικά στοιχεία της οριστικής διανομής και ρυμοτομίας, έτους 1969, του συνοικισμού Ν. Σκοπού.

10. Το υπάριθμ. 1726/20.3.2000 έγγραφο του Δήμου Στρυμόνα, με το οποίο ζητάει την μεταβίβαση όλων των κοινοχρήστων εκτάσεων, του ανωτέρω οικισμού, αποφασίζουμε:

Μεταβιβάζουμε κατά πλήρη νομή, χρήση και κυριότητα στον Δήμο Στρυμόνα, χωρίς την υποχρέωση καταβολής τμήματος, τις κατωτέρω κοινόχρηστες εκτάσεις του συνοικισμού Ν. Σκοπού.

Υπ' αρ. 146 τεμάχιο, Ο.Τ. 20, έκταση 863 τ.μ. πλατεία.

Υπ' αρ. 147 τεμάχιο, Ο.Τ. 21, έκταση 764 τ.μ. πλατεία.

Υπ' αρ. 148 τεμάχιο, Ο.Τ. 22, έκταση 1.138 τ.μ. πλατεία.

Υπ' αρ. 179 τεμάχιο, Ο.Τ. 28, έκταση 1.094 τ.μ. πλατεία.

Υπ' αρ. 238 τεμάχιο, Ο.Τ. 38, έκταση 594 τ.μ. πλατεία.

Υπ' αρ. 352 τεμάχιο, Ο.Τ. 51, έκταση 406 τ.μ. πλατεία.

Υπ' αρ. 546 τεμάχιο, Ο.Τ. 71, έκταση 1.031 τ.μ. πλατεία.

Υπ' αρ. 547 τεμάχιο, Ο.Τ. 72, έκταση 1.300 τ.μ. πλατεία.

Υπ' αρ. 239 τεμάχιο, Ο.Τ. 39, έκταση 21.597 τ.μ. Γυμναστήριο.

Υπ' αρ. 425 τεμάχιο, Ο.Τ. 59, έκταση 267 τ.μ. Υδατοδεξαμενή.

Υπ' αρ. 530 τεμάχιο, Ο.Τ. 70, έκταση 238 τ.μ. Υδατοδεξαμενή.

Υπ' αρ. 74 τεμάχιο, Ο.Τ. 12, έκταση 863 τ.μ. Αύλαξ.

Υπ' αρ. 87 τεμάχιο, Ο.Τ. 13. έκταση 123 τ.μ. Αύλαξ.

Υπ' αρ. 98 τεμάχιο, Ο.Τ. 14. έκταση 117 τ.μ. Αύλαξ.

Υπ' αρ. 118 τεμάχιο, Ο.Τ. 16, έκταση 184 τ.μ. Αύλαξ.

Υπ' αρ. 182 τεμάχιο, Ο.Τ. 30, έκταση 124 τ.μ. Αύλαξ.

Υπ' αρ. 192 τεμάχιο, Ο.Τ. 31, έκταση 123 τ.μ. Αύλαξ.

Υπ' αρ. 203 τεμάχιο, Ο.Τ. 32, έκταση 118 τ.μ.μ Αύλαξ.

Υπ' αρ. 221 τεμάχιο, Ο.Τ. 34, έκταση 122 τ.μ.μ Αύλαξ.

Υπ' αρ. 726 τεμάχιο, Ο.Τ. 87, έκταση 120 τ.μ. Αύλαξ.

Υπ' αρ.730 τεμάχιο. Ο.Τ. 87, έκταση 120 τ.μ. Αύλαξ.

Υπ' αρ.740 τεμάχιο, Ο.Τ. 88, έκταση 120 τ.μ. Αύλαξ.

Υπ' αρ. 743 τεμάχιο, Ο.Τ. 88, έκταση 120 τ.μ. Αύλαξ.

Υπ' αρ. 754 τεμάχιο, Ο.Τ. 89, έκταση 124 τ.μ. Αύλαξ.

Υπ' αρ. 758 τεμάχιο, Ο.Τ. 89, έκταση 124 τ.μ. Αύλαξ.

Δρόμοι διανομής έκταση 200.246 τ.μ..

Υπ' αρ. 548 τεμάχιο, Ο.Τ. 72 έκταση, 541 τ.μ. Κοινοτικό κατάστημα.

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης, δεν προκαλείται δαπάνη, σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Η παρούσα επέχει θέση οριστικού τίτλου κυριότητας και μεταγράφεται με την φροντίδα του Δήμου σύμφωνα με το άρθρο 164 παρ. 5 του Αγροτικού κώδικα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Σέρρες, 24 Μαρτίου 2000

Με εντολή Νομάρχη

Ο Προϊστάμενος Εποικισμού - Αναδασμού

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΜΠΙΡΤΣΟΣ